ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN COMPLEJA PARA LA TOMA DE DECISIONES CON GEMINI NOTEBOOK

SKU: N / A | **Categorías:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, Inteligencia artificial

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 20

Cod. 18

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Análisis de documentación compleja para la toma de decisiones con Gemini Notebook

Objetivos

Analizar y estructurar documentación compleja mediante el uso metodológico de Gemini Notebook, con el fin de mejorar el impacto profesional y fundamentar decisiones con trazabilidad y validación crítica.

Contenidos

1 - Introducción a Gemini Notebook como copiloto documental en entornos profesionales

Introducción a Gemini Notebook como copiloto documental en entornos profesionales
Introducción
Presentación del caso con el que trabajarás en el curso
Por qué utilizaremos Gemini Notebook
Rol de Gemini Notebook como copiloto documental
Qué significa "copiloto documental"
Qué hace y qué no hace Gemini Notebook
Aplicación al caso transversal
Creación del primer cuaderno
Marco metodológico de análisis documental orientado al impacto profesional
Consecuencias del análisis documental improvisado
Cuando Marta trabaja sin un método claro, ¿qué tipo de problemas empiezan a aparecer?
Principio general del análisis documental profesional
Construcción del corpus documental
Aplicación al caso del curso
Riesgos de uso superficial y necesidad de validación profesional
Resumen

2 - Organización estratégica de bases documentales internas de producto y servicio

Organización estratégica de bases documentales internas de producto y servicio
Introducción
El problema real: no falta información, falta estructura
Clasificación documental estratégica
El error habitual: mezclar documentos
Clasificar no es ordenar: es preparar el análisis
Revisar el corpus con ayuda del chat
Uso estratégico del panel de notas
Guardar todo ≠ construir conocimiento
Tener notas ≠ tener estructura
Estructuración por líneas de actividad o servicio
El error: organizar por tipo de documento
Pensar en términos de actividad, no de documento
Generación de síntesis verificables
El error: una conclusión sin respaldo
Qué es una síntesis verificable
Construir una síntesis con base documental
Transformación de información técnica en valor profesional
Cuando la información no ayuda a decidir
Resumen

3 - Investigación estructurada de clientes y oportunidades mediante Discover Sources

Investigación estructurada de clientes y oportunidades mediante Discover Sources
Criterios de selección y fiabilidad de fuentes
El punto de partida: por qué no toda la información vale lo mismo
Definir criterio antes de investigar
Tipos de fuentes y su valor
Evaluación de fuentes y preparación para investigar
Preparación del siguiente paso
Uso estratégico de Discover Sources en entorno profesionales
De criterio a acción: cuándo y por qué buscar nuevas fuentes
Discover Sources: ampliación del corpus con fuentes externas
Qué significa realmente "Discover Sources"
Decidir qué incorporar: selección y control de nuevas fuentes
¿Qué fuente incorporarías en tu análisis?
Identificación de prioridades estratégicas del cliente
Leer al cliente para poder decidir
De las señales a una lectura del cliente
Cómo detectar lo que el cliente realmente valora
Empezar con una pregunta útil
Buscar señales que se repiten

Qué tipo de señales debes buscar
De señales a prioridades de decisión
Contrastar con el contexto y formular una prioridad
Preparación de briefing para reunión comercial
De prioridad a implicación; de implicación a briefing
Traducir la prioridad
De implicación a briefing
Preparar un briefing útil
Qué debe contener
Cómo se construye un briefing
¿Qué incluirías en tu briefing?
Resumen

4 - Análisis de pliegos, licitaciones, propuestas y documentación contractual

Análisis de pliegos, licitaciones, propuestas y documentación contractual
Introducción
Estructura habitual de pliegos y licitaciones
Qué forma el expediente de licitación
Qué aporta cada documento al análisis
Cómo orientarse para localizar requisitos críticos
Diferenciación entre requisitos obligatorios y valorables
Qué es un requisito obligatorio y qué es un requisito valorable
Impacto en la decisión: cumplir vs. competir
Detección de riesgos y omisiones
Dónde aparecen los riesgos en el expediente
Contradicciones y ambigüedades entre documentos
Implicaciones técnicas y contractuales
Construcción de checklist y matriz de cumplimiento
De análisis a estructura: por qué necesitas una matriz
Cómo construir la matriz de cumplimiento
Cómo utilizar la matriz para decidir
Cómo adaptar la matriz a distintos tipos de licitación
Resumen

5 - Reutilización estratégica de propuestas previas y documentación histórica

Reutilización estratégica de propuestas previas y documentación histórica
Introducción
Integración de documentación histórica
Documentación actual y documentación histórica
Usar Gemini Notebook sin mezclar contextos
Decidir qué se incorpora y con qué cautelas
Comparación estructurada
Comparar antes de reutilizar

Qué coincide, qué cambia y qué queda condicionado
De la comparación a la decisión de uso
Identificación de patrones repetitivos
Qué se repite en la documentación histórica
Distinguir patrón útil de repetición peligrosa
Optimización argumentativa
Convertir patrones válidos en mejoras aplicables
Resumen

6 - Validación crítica, trazabilidad y uso responsable de Gemini Notebook

Validación crítica, trazabilidad y uso responsable de Gemini Notebook
Introducción
Validación humana obligatoria
De respuesta generada a criterio profesional
Trazabilidad de fuentes
De la respuesta al documento
Verificación de citas
Ficha de decisión documental
Lo que aporta la trazabilidad
Identificación de inferencias incorrectas
Tres niveles de lectura profesional
Dinámica de clasificación profesional
Pregunta de decisión
Revisión de formulaciones
Buenas prácticas profesionales
Semáforo de uso profesional
Resumen

7 - Integración operativa de Gemini Notebook en el flujo profesional

Integración operativa de Gemini Notebook en el flujo profesional
Introducción
Integración con procesos existentes
Identificar dónde aporta valor Gemini Notebook dentro del proceso documental
Del cuaderno al proceso profesional: mantener control, validación y continuidad
Coordinación con herramientas internas
Cada herramienta tiene una función: analizar, conservar, decidir o comunicar
¿Qué función cumple cada herramienta?
Dentro de Gemini Notebook, cada recurso cumple una función distinta:
Del análisis en Gemini Notebook al entregable profesional
Del análisis al informe profesional
Cómo hacerlo con Gemini Notebook
Exportación de conocimiento mediante un informe personalizado
¿Dónde puede romperse la coordinación?

Definición de protocolo documental
Cuándo usar Gemini Notebook y cuándo no usarlo
Decidir cuándo usar Gemini Notebook
Control del cuaderno: propósito, fuentes y límites
Control mínimo del cuaderno
Reglas de salida: qué se valida, qué se exporta y dónde se conserva
Reglas mínimas de salida
Sostenibilidad del sistema de trabajo
Mantener el cuaderno útil: revisar, actualizar y depurar
¿En qué momento un cuaderno empieza a deteriorarse?
Evitar dependencia automática: criterio profesional y revisión periódica
Señales de dependencia automática
Resumen

Tal vez te interese este curso: Inteligencia Artificial aplicada a Oficinas y Despachos. Kit de herramientas IA para la gestión administrativa

O quizá este otro: Alfabetización en inteligencia artificial: riesgos y responsabilidades (AI Act)

Síguenos en: Instagram